



Утверждено
Приказ № 83 от 27.07.2020 г.
Заведующий _____ Чубарнова Е.А.

Принято
Педагогический совет № ____ от _____

**Положение
о педагогическом совете
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 228»**

1. Общие положения.

1.1 Педагогический совет (далее по тексту – Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 228» (далее по тексту – Учреждение) для развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.2. Членами педсовета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением.

1.3. председателем Педсовета является заведующий Учреждением, в его отсутствие – старший воспитатель Учреждения. Секретарь Педсовета избирается членами Педсовета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педсовета на один учебный год.

1.4. Педсовет действует в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами: Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями президента РФ, правительства РФ, нормативными и правовыми актами Министерства образования РФ, уставом Учреждения и настоящим положением.

1.5. Педсовет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета.

2.1. Главными задачами Педсовета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- определение стратегии развития Учреждения;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование и решение вопросов по организации воспитательно-образовательного процесса;
- объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования воспитательно-образовательной работы с детьми;
- обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение педагогического мастерства и развитие творческой личности;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения.

2.2. Педсовет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных и оздоровительных услуг родителям;
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

3. Компетенция Педагогического совета.

- 3.1. Рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- 3.2. Рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- 3.3. Определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;
- 3.4. Рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 3.5. Рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования;
- 3.6. Решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почётных званий педагогическим работникам ДОО, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- 3.7. Организация выявления, обобщения, распространения и внедрения передового педагогического опыта;
- 3.8. Рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров;
- 3.9. Рассмотрение иных вопросов деятельности дошкольного учреждения, непосредственно связанных с образовательной деятельностью и не отнесённые к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

4. Организация деятельности Педагогического совета.

- 4.1. Организационной формой работы Педсовета являются заседания.
- 4.2. Очередные заседания Педсовета проводятся в соответствии с планом работы Педсовета, но не реже четырёх раз в течение учебного года.
- 4.3. Внеочередное заседание Педсовета созывается председателем педагогического совета.
- 4.4. Заседание Педсовета считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов Педсовета.
- 4.5. Решение педсовета принимается открытым голосованием. Решение педсовета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Педсовета.
- 4.6. Возражения кого-либо из членов Педсовета заносятся в протокол заседания Педсовета.
- 4.7. На заседания педсовета могут приглашаться представители общественных организаций, учителя школ. Лица, приглашённые на заседание, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.8. Решение Педсовета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём педагогического совета.

4.9. Решения педсовета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педсовета, утверждённые приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.10. Организацию работы по выполнению решений осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении, которые привлекает к этой работе администрацию, медицинских работников, членов коллектива и общественность Учреждения. На очередных заседаниях необходимо доложить о реализации принятых решений.

4.11. Члены Педсовета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием деятельности дошкольного учреждения.

4.12. Каждый член педагогического коллектива Учреждения обязан посещать заседания Педсовета, активно участвовать в подготовке к работе Педсовета, своевременно выполнять принятые решения.

5. Права и ответственность Педагогического совета.

5.1. Педсовет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете;
- принимать решение по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2. Каждый член Педсовета имеет право:

- потребовать обсуждения Педсоветом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педсовета;
- при несогласии с решением Педсовета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Педсовет несёт ответственность за:

- невыполнение годового плана работы Учреждения;
 - за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей и родителей;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6. Ведение документации.

6.1. Секретарь Педсовета ведёт протоколы своих заседаний, которые хранятся в документации Учреждения. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов педсовета.

В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Педсовета;
 - приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Педсовета и приглашённых лиц;
 - решение.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педсовета. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Протоколы Педсовета хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения и передаются по акту.

6.3. Протоколы Педсовета ведутся на бумажном и электронном носителях. Протоколы оформляются на бумажном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ 6.30-03 в

печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый год, скрепляются подписью старшего воспитателя и печатью.

6.4. Книга протоколов заседаний Педсовета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью старшего воспитателя Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.